

**ZARZĄDZENIE NR 1407/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE**

z dnia 23 marca 2023 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie**

Na podstawie art. 67<sup>33</sup>, 104 §1, 104<sup>1</sup>, 104<sup>2</sup> §2, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz.1510 t.j), art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 poz.40 t.j. ) oraz art. 42 ust. i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022.530 t.j.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 275/2009 z dnia 9 czerwca 2009 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 663/09 z dnia 9 grudnia 2009 r., Zarządzeniem Nr 105/2015 z dnia 14 grudnia 2015 roku, Zarządzeniem Nr 425/2016 z dnia 5 maja 2016 r. Zarządzeniem Nr 765/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 29 Regulaminu dodaje się ust 6 w brzmieniu:

6. Pracownicy Urzędu mogą korzystać z pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

- 1) praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem,
- 2) pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, zawierającego potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej, w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą, zapewnia ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy ,
- 3) kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w punkcie 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.
- 4) pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku pracownika, jeżeli świadczenie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Z UPOWAŻNIENIA BURMISTRZA/

  
mgr Krzysztof Wróblewski  
Zastępca burmistrza

Kąty Wrocławskie,.....

.....  
(imię i nazwisko

.....  
(stanowisko/Wydział.)

**Burmistrz  
Miasta i Gminy  
W /m**

**Wniosek pracownika o okazjonalną pracę zdalną  
(w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym)**

Wnoszę o możliwość wykonywania pracy w trybie zdalnym w dniach ..... tj..... dni,  
którą będę wykonywał/a pod wskazanym adresem: .....

W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałem ..... dni pracy zdalnej.

Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej  
w uzgodnionym z Pracodawcą miejscu wykonywania pracy, które zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki  
pracy

.....  
(data, podpis Pracownika)

Opinia bezpośredniego przełożonego:

.....  
(data i podpis)

**Decyzja Burmistrza**

1. Wyrażam zgodę na pracę zdalną okazjonalną w terminie.....
2. Nie wyrażam zgody z uwagi;
  - na rodzaj pracy która Pan/i wykonuje
  - brak możliwości technicznych i organizacyjnych
  - inne .....

.....  
(Podpis burmistrza)

Z UPOWAŻNIENIA BURMISTRZA

  
mgr Krzysztof Wróblewski  
Zastępca burmistrza